

Приложение № 1 к приказу ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»
от 22.12.2021 № 2829-ОД

УТВЕРЖДАЮ

**Генеральный директор
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»**



М.Р. Катунова

2021г.

ПОРЯДОК

**доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую
Основной общеобразовательной школы № 660
обособленного структурного подразделения
Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»
Загородный центр детско-юношеского творчества
«Зеркальный»**

Санкт-Петербург
2022

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую (далее – Порядок) Основной общеобразовательной школы № 660 обособленного структурного подразделения Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» Загородный центр детско-юношеского творчества «Зеркальный» (далее – Школа) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ред. от 25.12.2018); Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» от 18.05.2020 г.; Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 г.

1.2. Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в Школе.

1.3. Порядок регламентирует взаимодействие педагогического коллектива Школы с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.4. Порядок устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся школьной столовой, а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения столовой.

II. Порядок посещения школьной столовой

2.1. Посещение школьной столовой законными представителями обучающихся Школы (далее Общественный представитель) проводится на основании заявки–соглашения (приложение №1) и по графику, согласованному со специалистом Школы, ответственным за организацию школьного питания, директором Школы, утвержденному директором ЗЦ ДЮТ «Зеркальный».

2.2. Общественные представители могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в месяц.

2.3. Состав группы не более 3-х человек в день. В состав группы не могут входить представители одного класса.

2.4. График посещения школьной столовой формируется на месяц специалистом Школы, ответственным за организацию школьного питания (в зависимости от запроса).

2.5. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение столовой заносятся в конце рабочего дня специалистом, ответственным за организацию школьного питания в Журнал заявок на посещение столовой (приложение № 2). Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора Школы.

2.6. Общественный представитель уведомляет специалиста, ответственного за организацию школьного питания в случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время и дату. Новое время посещения может быть согласовано устно.

III. Права и обязанности Общественных представителей в рамках согласованного посещения школьной столовой

3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося Школы на основе заявки-соглашения. Заявка-соглашение на посещение школьной столовой подается непосредственно в Школу, ответственному за питание по установленной форме.

3.2. Посещение школьной столовой осуществляется Общественным представителем в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графику приёма пищи). Время посещения школьной столовой Общественным представителем определяется самостоятельно.

3.3. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний перед посещением школьной столовой Общественный представитель проходит собеседование с медицинским работником ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» и получает допуск.

3.4. Общественные представители при посещении столовой должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основной метод работы Общественного представителя-наблюдение.

3.5 Общественный представитель имеет право:

- посетить обеденный зал, где осуществляется прием пищи обучающимися Школы;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции;
- получать от компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
- наблюдать реализацию блюд и продукции согласно меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции согласно меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным циклическим меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции согласно меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- приобрести за наличный или безналичный расчет контрольное блюдо и продукцию меню;

3.6. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, сотрудникам столовой, обучающимся. Не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников Школы и пищеблока.

3.7. В процессе посещения Общественный представитель заполняет акт посещения школьной столовой (приложение № 3, № 4). Общественный представитель в праве получать комментарии, пояснения работников школьной столовой, администрации школы. Акт передается специалисту, ответственному за организацию школьного питания.

3.8. Допуск Общественных представителей в школьную столовую возможен в специальной одежде и только вместе со специалистом, ответственным за организацию питания в Школе.

IV. Заключительные положения

4.1. Содержание Порядка доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание настоящего Порядка и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников столовой и ответственного за организацию школьного питания.

4.3. Специалист, ответственный за организацию питания в Школе назначается ответственным за взаимодействие с Общественными представителями в день посещения.

4.4. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор Школы и иные органы управления Школы в соответствии с их компетенцией.

Заявка-соглашение на посещение школьной столовой

1. ФИО законного представителя

2. Класс обучающего, чьи интересы представлены _____

3. Запрос (цель) посещения

4. Дата и времени посещения

5. Контактный номер телефона _____

Дата _____ Подпись _____

Я, _____, обязуюсь соблюдать требования Порядка доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую в основной общеобразовательной школе № 660 обособленного структурного подразделения Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» Загородный центр детско-юношеского творчества «Зеркальный»

Дата _____ Подпись _____

*Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов.

Журнал заявок на посещение школьной столовой

Дата и время поступления заявки	Заявитель (ФИО)	Контактный телефон	Желаемые дата и время посещения	ФИО, класс обучающегося	ФИО, принявшего заявку	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

Акт посещения школьной столовой

ФИО законного представителя _____

Дата _____

Время посещения школьной столовой _____

Приём пищи (завтрак, обед, полдник) _____

Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
	Поставьте «V» в соответствующий раздел			
Наличие двадцатидневного цикличного меню	Есть, размещено на сайте Учреждения	Есть, но не размещено на сайте Учреждения	Нет	
Наличие фактического меню на день и его соответствие цикличному	Есть, соответствует	Есть, соответствует	Нет	
Наименование блюд по меню	Есть, соответствует	Есть, соответствует	Нет	
Температура первых блюд	> 70°	70 - 50°	< 50°	
Температура вторых блюд	> 60°	60 - 45°	< 45°	
Спросить мнение детей (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Не вкусно	
Первых блюд				
Вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
Гарниров				
Напитков				
Ваши предложения /пожелания/ комментарии				

Акт посещения столовой

Общественный представитель (ФИО): _____.

Дата посещения: _____.

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения):

Предложения: _____

Замечания:

Общественный представитель

_____ «__» _____

ФИО, подпись дата

Уполномоченное лицо Школы _____ «__» _____

ФИО, должность подпись дата

Уполномоченное лицо организации питания

_____ «__» _____

ФИО, должность подпись дата